

Description du métier

L'architecte d'intérieur conçoit et aménage des espaces intérieurs de bureaux à la fois fonctionnels et esthétiques.

Il élabore le projet en cohérence avec les attentes du client en tenant compte des contraintes techniques et budgétaires et dans la prise en compte et le respect des réglementations et normes liées à la construction ou à l'espace.

Il réalise les représentations (2D, 3D) esthétiques, fonctionnelles (mobiliers, volumes, styles, couleurs, ambiances) et normées du projet (plans, coupes, élévations) à l'aide de logiciels de Dessin Assisté par Ordinateur (DAO) (et/ou à la main).

Une fois la solution d'aménagement et d'agencement acceptée par le client, l'architecte d'intérieur est responsable et maître d'œuvre du projet, dont il suit et contrôle la réalisation jusqu'à son terme.

Activités associées

- Analyse des besoins du client.
- Visite du lieu à aménager, mesure et repérage des contraintes techniques et réglementaires.
- Etude de faisabilité, recherche de la ligne directrice.
- Représentation esthétique, fonctionnelle et normée du projet d'aménagement et d'agencement.
- Conseils et préconisations au client sur des aspects techniques, fonctionnels ou esthétiques.
- Prise en compte des demandes de modifications éventuelles du client jusqu'à la validation du projet.
- Constitution du dossier de présentation/cahier des charges (planches, perspectives, descriptifs techniques, plan d'implantation, notice choix du mobilier...).
- Organisation, suivi et contrôle de la réalisation, du respect des délais, mais aussi de la conformité.
- Recherche éventuelle, en cours de réalisation, de nouvelles solutions techniques, d'améliorations en concertation avec les différents professionnels sur le chantier.
- Compte-rendu d'avancement des travaux au client.

A noter : Selon la taille et l'organisation de l'entreprise, les activités suivantes peuvent être assurées par l'architecte d'intérieur ou par le technicien de bureau d'études (quand le service existe dans l'entreprise).

- Elaboration technique du projet ainsi que sa préparation
- Etudes techniques et financières, devis, à partir des éléments définis dans le dossier de présentation.
- Planification et préparation de la mise en œuvre.
- Coordination des interventions des différents professionnels sur le chantier.

Autres appellations du métier

- Architecte décorateur
- Concepteur aménageur d'espaces intérieurs
- Designer d'environnement/d'espace
- Agenceur d'intérieur
- Technicien en conception d'aménagement

Accès au métier, formations

Profil recherché :

- Bac+2 à Master en design d'espace, architecture intérieure, arts appliqués, dessinateur projeteur en bâtiment, école spécialisée.
- La durée de l'expérience requise varie en fonction du niveau de formation du candidat au poste.
- La maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de PAO et DAO est exigée.

Formations (liste non exhaustive) :

- BTS Design d'Espace
- Diplôme national des métiers d'art et du design (Bac+3)
- Diplôme d'études supérieures d'arts appliqués mention espace (Bac+4)
- Diplôme national supérieur d'expression plastique option design (Bac +5)

Relations fonctionnelles internes /externes

En interne : Il intervient sous la responsabilité du responsable/directeur du bureau d'études ou du dirigeant de l'entreprise. Il est en relation avec les différents intervenants dans le projet : technicien bureau d'étude, commercial ou chargé d'affaire.

En externe : Il est en relation avec la clientèle, les fournisseurs, sous-traitants.

Mobilité professionnelle

Avec l'expérience, il peut évoluer vers des fonctions de chef de projet ou de responsable de bureau d'étude ou en tant qu'indépendant.

Il peut se spécialiser et s'orienter à la conception de design pour un type précis d'aménagement ou de bâtiments.

Compétences

ANALYSER LE PROJET

- Etre à l'écoute du client, comprendre et formaliser sa demande, ses besoins en corrélation avec l'enveloppe budgétaire.
- Visiter et faire un diagnostic de l'état des lieux pour identifier le potentiel, les contraintes techniques et réglementaires, l'environnement du lieu.
- Prendre des mesures de l'espace.
- Analyser la faisabilité technique, économique et réglementaire du projet.
- Compéter son analyse par des recherches documentaires, études, plans existants.

CONCEVOIR ET PRÉSENTER LE PROJET

- Rechercher pour le projet différents concepts, scénarios fonctionnels, esthétiques, ergonomiques, de confort en prenant en compte les normes et réglementations associées au lieu et à son usage et les problématiques contemporaines (nouvelles formes d'organisation du travail, respect de l'environnement...).
- Définir un parti pris architectural, de design.
- Réaliser les maquettes, les infographies, dessins et planches de présentation à l'aide de logiciels de Dessin Assisté par Ordinateur (DAO) (et/ou à la main).
- Présenter et argumenter une ou plusieurs solutions au client. Valoriser ces propositions par la réalisation de plans en 3D, visite virtuelle...
- Affiner, faire évoluer la ou les solutions proposées en fonction des demandes du client jusqu'à validation de la solution retenue.
- Réaliser le dossier de présentation/cahier des charges qui permet de concrétiser la solution retenue.

ORGANISER ET SUPERVISER LA MISE EN ŒUVRE

- Analyser les processus de mise en œuvre et identifier les expertises requises avec, le cas échéant, le bureau d'études.
- Produire ou commanditer au bureau d'études la réalisation des documents techniques d'exécution.
- Etablir ou faire établir le devis par le bureau d'études.
- Planifier ou participer à la planification du chantier avec le bureau d'études.
- Coordonner ou participer à la coordination des expertises techniques nécessaires à la réalisation des travaux.
- Faire respecter le cahier des charges du projet.
- Faire respecter le budget et les délais prévus.
- Apporter des solutions alternatives aux problèmes techniques.
- Suivre et contrôler la bonne exécution des travaux.
- Contrôler la réception du chantier.

GÉRER SES ACTIVITÉS

- Produire les comptes rendus nécessaires.
- Archiver les projets, la documentation.
- Effectuer une veille sur ses connaissances en matière réglementaire et normative, sur les évolutions techniques et technologiques, sur le champ artistique, sur l'actualité du secteur l'évolution des modes de vie et des pratiques sociales...
- Rendre compte de l'avancement de ses activités.

Facteurs d'évolution du métier

L'aménagement des espaces de bureau est aujourd'hui un facteur-clé de la qualité de vie au travail. Dans les entreprises, petites ou grandes, du secteur privé ou public, le sujet de l'aménagement du cadre de vie des organisations participe à la stratégie d'entreprise. La conception du travail change, de nouvelles tendances d'organisations spatiales du travail apparaissent. Le mobilier de bureau se réinvente et s'adapte à ces nouvelles formes du travail. Ce qui laisse de nombreux champs de possibilité aux architectes d'intérieurs.

Ce métier doit également de plus en plus intégrer des compétences permettant à l'entreprise qui l'emploie de se différencier, de valoriser le projet et faciliter le client à se projeter : réalisation de plans 3D, des visites virtuelles 3D VR...

Commerces de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de l'impression numérique

Code ROME

F1102 Conception - aménagement d'espaces intérieurs